



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 175]
No. 175]

नई दिल्ली, बुधवार, अप्रैल 9, 2003/चैत्र 19, 1925
NEW DELHI, WEDNESDAY, APRIL 9, 2003/CHAITRA 19, 1925

वित्त और कम्पनी कार्य मंत्रालय

(कम्पनी कार्य विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 अप्रैल, 2003

सा.का.नि. 324(अ).— केन्द्रीय सरकार, अभिलेख नाशकरण अधिनियम, 1917 (1917 का 5) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और (कम्पनी रजिस्ट्रीकरण के कार्यालयों में) अभिलेखों का व्ययन नियम, 1984 को उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पहले किया गया है या करने से लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम (कम्पनी रजिस्ट्रीकरण के कार्यालयों में) अभिलेखों का व्ययन नियम, 2003 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं - इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(क) “ अधिनियम ” से कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) अभिप्रेत है ;

(ख) “ कम्पनी ” का वही अर्थ है जो उसका अधिनियम में है और उसके अन्तर्गत अधिनियम की धारा 591 के अर्थान्तर्गत विदेशी कम्पनी भी है ;

(ग) “ प्रवर्तन में कम्पनी ” से ऐसी कम्पनी, जिसका नाम अधिनियम की धारा 560 कि उपधारा

- (5) के अधीन रजिस्टर से काटा नहीं गया है या जिसका पूर्ण रूप से परिसमापन और अन्तिम रूप से विघटन नहीं हुआ है, अभिप्रेत है ;
- (घ) “रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज” से अधिनियम के अनुसरण में कम्पनी के रजिस्ट्रार द्वारा फाइल किया गया और रजिस्ट्रीकृत या अभिलिखित कोई दस्तावेज और ऐसा कोई रजिस्टर या अधिनियम के अनुसरण में अन्य अभिलेख जो कम्पनी रजिस्ट्रार द्वारा बनाए रखा जाता है, अभिप्रेत है ; और
- (ङ) “कम्पनी रजिस्ट्रार” से ऐसा कोई रजिस्ट्रार या कोई अपर या संयुक्त या उप या सहायक रजिस्ट्रार जिसका अधिनियम के अधीन कम्पनी का रजिस्ट्रीकरण करना कर्तव्य है, अभिप्रेत है ।

3. स्थायी रूप से परिरक्षित किए जाने वाले कतिपय दस्तावेज - निम्नलिखित दस्तावेज स्थायी रूप से परिरक्षित किए जाएंगे, अर्थात् :-

- (1) कम्पनियों के रजिस्टर ;
- (2) कम्पनियों के रजिस्टर की अनुक्रमणिका ;
- (3) कम्पनियों का अनुक्रमणिका पत्र ;
- (4) ऐसे रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज जो किसी प्रवर्तन में कम्पनी के प्रचालन से संबंधित हैं और इन नियमों की अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट हैं ।

4. दस्तावेजों का नाशकरण - कम्पनी रजिस्ट्रार के पूर्व आदेश के अधीन रहते हुए, उसके कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेखों का, उनकी परिरक्षण की अवधि के अवसान के पश्चात नाश किया जा सकेगा जो नीचे यथाविनिर्दिष्ट हैं :-

(क) 35 वर्ष के लिए परिरक्षित किए जाने वाले अभिलेख :

- (i) प्रतिभूति बंधपत्रों का रजिस्टर ; और
- (ii) अधिकारियों की उत्तरवर्तन सूची ;

(ख) 21 वर्ष के लिए परिरक्षित किए जाने वाले अभिलेख - कम्पनियों के उन्मोचन लेखों से संबंधित सभी कागजात, रजिस्टर, प्रतिदाय आदेश और पत्राचार ।

(ग) 5 वर्ष के लिए परिरक्षित किए जाने वाले अभिलेख -

- (i) कम्पनियों से संबंधित सरकारी आदेशों की प्रतियां ;
- (ii) अधिनियम की धारा 205क के अधीन कम्पनियों के असंदत्त लाभांश लेखा से संदाय से संबंधित सभी कागजात, रजिस्टर, प्रतिदाय आदेश और पत्राचार और अधिनियम की धारा 205ग के अधीन स्थापित निधि में निक्षेपित रकमों से संबंधित सभी कागजात, विवरण, रजिस्टर और सारांश ;
- (iii) ऐसी कम्पनियों के रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज, जिनका पूर्णतः परिसमापन हो गया है और पूर्णतः विघटित हो गई है, ऐसी कम्पनियों से संबंधित पत्राचार सहित ;
- (iv) मामला और अपील यदि कोई हो, के निपटारे की तारीख से विधिक कार्यवाहियों से संबंधित कागजात ;
- (v) सरकार को प्रस्तुत की गई सांख्यिकीय विवरणियों की प्रतियां ;
- (vi) सभी पत्राचार जिनके अन्तर्गत तुलनपत्रों की संवीक्षा, अभियोजन, प्रादेशिक निदेशकों और कम्पनी विधि बोर्ड की रिपोर्ट भी हैं तथा जिसके अंतर्गत अधिनियम की धारा 209क के निरीक्षण और परिवादों से संबंधित पत्राचार भी हैं ;

परन्तु अभियोजन के मामलों की दशा में तारीख मामले के निपटारे और अपील, यदि कोई हो, की तारीख से अभिलिखित की जाएगी ।

5. अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों का परिरक्षण - (1) इन नियमों की अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज, जो किसी प्रवर्तन में कम्पनी से संबंधित हैं, उक्त अनुसूची में उनके सामने उपदर्शित अवधि के लिए परिरक्षित किए जाएंगे ।

(2) इन नियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, ऐसा कोई दस्तावेज जिसको अनुसूची II लागू होती है, कम्पनी द्वारा फाइल किया गया है,

(i) किन्तु इस अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख को रजिस्ट्रीकृत नहीं किया गया है, इसे 1 अप्रैल, 2003 से पूर्व रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा और ऐसे रजिस्ट्रीकरण की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए परिरक्षित रहेगा, या

(ii) जहां यह इस अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख से पूर्व पहले ही रजिस्ट्रीकृत हुआ है, ऐसे रजिस्ट्रीकरण की तारीख से दो वर्ष की अवधि के लिए परिरक्षित रहेगा :

परन्तु ऐसा प्रत्येक दस्तावेज किसी भी दशा में उक्त अनुसूची के अधीन उपबन्धित अवधि के लिए, दस्तावेज के 'फाइल' करने की तारीख से या रजिस्ट्रीकरण की तारीख से एक वर्ष के लिए, जो भी बाद में हो, परिरक्षित रहेगा ।

6. विदेशी कम्पनियों की रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजें - ऐसी विदेशी कम्पनियों की रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज जिनका भारत में कारबार का कोई स्थान नहीं रहा है, ऐसी कम्पनी भारत में कारबार का कोई स्थान न रहने की तारीख से तीन वर्ष की समाप्ति पर निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार नष्टकर दी जाएंगी :-

कम्पनी रजिस्ट्रार, दिल्ली सम्बद्ध रजिस्ट्रार को दस्तावेजों के नाशकरण के संबंध में अपने आशय की सूचना देगा और किसी विशिष्ट कम्पनी के अन्य अभिलेखों के संबंध में कतिपय तारीख तक, और उसके दो सप्ताह अग्रिम में सूचित करेगा तथा सम्बद्ध रजिस्ट्रार ऐसी सूचना प्राप्त होने पर, उसी समय ऐसे दस्तावेजों का नाश करेगा और ऐसे नाशकरण के संबंध में तथ्य संबंधी संसूचना कम्पनी रजिस्ट्रार, दिल्ली को देगा ।

7. तीन वर्ष के लिए परिरक्षित किए जाने वाले अभिलेख-

(1) सभी बहियां, अभिलेख और कागज उनसे भिन्न जो नियम 4 के खण्ड (क), (ख) और (ग)

और नियम 5 तथा नियम 6 में विनिर्दिष्ट हैं,

(2) दस्तावेजों की विवरणियों के बारे में फीस, अतिरिक्त फाइल करने की

फीस के संदाय के बारे में दैनिक पत्राचार और पत्र व्यवहार :

परन्तु कम्पनी रजिस्ट्रार के कार्यालय का कोई अभिलेख इस निमित्त उसके पूर्व लिखित आदेश के बिना नष्ट नहीं किया जाएगा ।

8. नष्ट किए गए दस्तावेजों के अभिलेख को बनाए रखा जाना - कम्पनियों का रजिस्ट्रार इससे उपाबद्ध परिशिष्ट में दिए गए प्ररूप में दो भागों में रजिस्टर रखेगा, जिसमें वह नष्ट किए गए अभिलेखों की संक्षिप्त विशिष्टियां दर्ज करेगा और उसमें अपने हस्तलेख से लिखित में नाशकरण की तारीख और रीति सत्यापित करेगा ।
9. अन्य नियमों का लागू होना जिन्हें वर्जित नहीं किया गया है - इन नियमों के उपबन्ध (साधारण वित्तीय नियमों के संकलन की परिशिष्ट 13 में अन्तर्विष्ट हैं) लेखाओं संबद्ध कार्यालय अभिलेखों के नाशकरण के नियमों के अतिरिक्त होंगे न कि उनके अल्पीकरण में और अभिलेख के लिए अभिलेख प्रतिधारण अनुसूची के अधीन विहित अवधि के सभा विभागों और ऐसे अन्य नियमों के लिए सामान्य होगी (अनुसूची का परिशिष्ट IX, पैरा 1, भाग 2,)।

[फ्र. सं. 1/3/2003-सी एल-5]

राजीव महर्षि, संयुक्त सचिव

परिशिष्ट

(नियम 9 देखिए)

भाग 1

(कम्पनियों से संबंधित दस्तावेजों की विशिष्टियां)

कम्पनी का नाम (1)	अधिनियम जिसके अधीन रजिस्ट्रीकृत है (2)	वह तारीख जिसको अन्तिम रूप से विघटित या परिसमापन या जिसका नाम काटा गया (3)	नष्ट किए गए दस्तावेजों का विवरण (4)	कम्पनियों के रजिस्ट्रार के आद्याक्षर सहित नाशकरण की तारीख और ढंग (5)

भाग 2

(भाग 1 में विनिर्दिष्ट से भिन्न दस्तावेजों की विशिष्टियां)

नष्ट किए गए दस्तावेज की फाइल सं० (1)	वह विषय जिससे दस्तावेज संबंधित है (2)	नष्ट किए गए दस्तावेजों का वर्णन (3)	कम्पनियों के रजिस्ट्रार के आद्याक्षर सहित नाशकरण की तारीख और ढंग (4)

अनुसूची 1

(नियम 3(4) देखिए)

सं० (1)	दस्तावेज का नाम (2)	संरक्षण की अवधि (3)
1.	राज्य के भीतर एक स्थान से दूसरे स्थान पर रजिस्ट्रीकृत कार्यालय के परिवर्तन की पुष्टि करते हुए प्रादेशिक निदेशक के आदेश की सत्यापित प्रति	स्थायी
2.	ज्ञापन में उद्देश्य खण्ड के परिवर्तन के लिए विशेष संकल्प की सत्यापित प्रति और इस प्रकार परिवर्तित ज्ञापन की मुद्रित प्रति { धारा 18(1) }	स्थायी
3.	एक राज्य से दूसरे राज्य में रजिस्ट्रीकृत कार्यालय के परिवर्तन की पुष्टि करते हुए आदेश की सत्यापित प्रति { धारा 18(3) }	स्थायी
4.	नई कम्पनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए ज्ञापन और अनुच्छेद { धारा 33(1) }	स्थायी
5.	संगम के ज्ञापन और अनुच्छेद में उपान्तरण के लिए धारा 25 के अधीन अनुदत्त अनुमोदन, धारा 3 के अधीन कोई आदेश	स्थायी
6.	शेयरपूंजी के समेकन या प्रभाजन और स्टॉक में संपरिवर्तन तथा पुनः संपरिवर्तन की सूचना (धारा 95)	स्थायी
7.	धारा 25 के अधीन निगमित कम्पनियों के लिए शेयरपूंजी की वृद्धि की सूचना (धारा 97)	स्थायी
8.	शेयरपूंजी की कमी की पुष्टि करते हुए न्यायालय का आदेश और आदेश की सत्यापित प्रति और कार्यवृत्त { धारा 103 }	स्थायी

9.	शेयरधारकों के अधिकारों के रद्दकरण और परिवर्तन के संबंध में न्यायालय आदेश की प्रति { धारा 107 }	स्थायी
10.	उस पते की सूचना जिस पर लेखा बहियां रखी जाती हैं { धारा 209(1) }	स्थायी
11.	उधार लेने वालों और सदस्यों के साथ ठहराव और व्यवस्थाओं के संबंध में न्यायालय आदेश की प्रति और अपील में आदेश की प्रति { धारा 391 (3) }	स्थायी
12.	कम्पनियों की पुनः संरचना और समामेलन से संबंधित न्यायालय आदेशों की प्रति { धारा 394 (3) }	स्थायी
13.	शेयरों के अन्तरण को अन्तर्वलित करने वाली स्कीम या संविदा { धारा 395(4क) (1)(i) }	स्थायी
14.	समामेलन आदेश (धारा 396)	स्थायी
15.	धारा 397 या धारा 398 के अधीन ज्ञापन और संगम अनुच्छेदों के परिवर्तन के लिए न्यायालय आदेश की प्रति	स्थायी
16.	प्राप्त लेखाओं का सार (धारा 421) भारतीय रिजर्व बैंक में प्रेषण और प्रत्याहरण का रजिस्टर	स्थायी
17.	विघटन को शून्य घोषित करने वाले न्यायालय के आदेश की सत्यापित प्रति { धारा 559(2) }	स्थायी
18.	विद्यमान कम्पनियों का रजिस्ट्रीकरण - संकल्प की प्रति { धारा 565 }	स्थायी

19.	विद्यमान कम्पनियों का रजिस्ट्रीकरण - सदस्यों की सूची { धारा 567क }	स्थायी
20.	विद्यमान कम्पनियों का रजिस्ट्रीकरण - फाइल की जाने वाली विशिष्टियों का विवरण { धारा 567 ग }	स्थायी
21.	लिमिटेड / अलिमिटेड कम्पनी के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी विद्यमान संयुक्त स्टॉक कम्पनी द्वारा आवेदन { धारा 568 }	स्थायी
22.	किसी विद्यमान कम्पनी (जो संयुक्त स्टॉक कम्पनी नहीं है) द्वारा लिमिटेड / अलिमिटेड कम्पनी के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन { धारा 568 }	स्थायी
23.	विद्यमान कम्पनियों का रजिस्ट्रीकरण - निदेशकों की सूची आदि { धारा 568(क) }	स्थायी
24.	किसी विद्यमान कम्पनी का रजिस्ट्रीकरण - घोषणा प्ररूप (धारा 569)	स्थायी

अनुसूची II

(नियम 5 देखिए)

सं० (1)	दस्तावेज का नाम (2)	संरक्षण की अवधि (3)
1.	अधिनियम की अपेक्षाओं के संबंध में घोषणा जो अनुच्छेद { धारा 33 (2) } में नामित किसी अधिवक्ता, अटार्नी, अधिवक्ता, सचिव या चार्टर्ड लेखापाल, जो पूर्णकालिक व्यवसाय में हैं या निदेशक, प्रबन्धक या सचिव द्वारा की जाएगी।	5 वर्ष
2.	धारा 58क के अधीन कम्पनी (निक्षेपों का प्रतिग्रहण) नियम, 1975 के नियम 10 के अधीन फाइल की गई निक्षेप विवरणी।	5 वर्ष
3.	धारा 58क के अधीन विज्ञापन के बदले विज्ञापन या विवरण की प्रति (पूर्वोक्त नियम 4/ 4क के अधीन)	5 वर्ष
4.	शेयर आबंटन की विवरणी { 75(1)(क) }	5 वर्ष
5.	नकद से अन्यथा भिन्न पूर्णतः या भागतः समादत्त शेयरों के आबंटन की संविदा और ऐसी संविदा की सत्यापित प्रतियां { धारा 75 (1)(ख) }	5 वर्ष
6.	संविदा में विहित विशिष्टियां जिन्हें लिखित नहीं किया गया है { धारा 75(2) }	5 वर्ष
7.	धारा 560(5) के अधीन हटाई गई कम्पनियों से संबंधित रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज पत्राचार सहित { नियम 4(3) }	5 वर्ष
8.	प्ररूप 4क में शोधनक्षमता की घोषणा की प्रति और प्रतिभूतियों के वापस जाने की दशा में प्ररूप 4ग में विवरणी की प्रति	5 वर्ष
9.	शेयरों के लिए अभिदाय की कमीशन की दर प्रतिशत की रकम प्रकट करने वाला विवरण जहां वे अभिदाय के लिए जनता को प्रस्तावित नहीं किए गए हैं (धारा 76)	5 वर्ष
10.	बंधकों की विशिष्टियां (धारा 125)	प्रभारों के तुष्टि के पश्चात 5 वर्ष

11.	प्रभार के अधीन रहते हुए अर्जित सम्पति पर प्रभार की विशिष्टियां (धारा 127)	प्रभारों के तुष्टि के पश्चात 5 वर्ष
12.	डिबेन्चरों की श्रृंखला के पुरोधरण का रजिस्ट्रीकरण (धारा 128)	डिबेन्चरों के उन्मोचन या प्रभारों की तुष्टि के पश्चात एक वर्ष या लाभांशों के उन पर ब्याज सहित रकम के अधिनियम की धारा 250ग के अधीन स्थापित निवेशक शिक्षा और संरक्षण निधि में जमा किए जाने की तारीख से एक वर्ष के पश्चात्, जो भा बाद में हो
13.	एक श्रृंखला से अधिक में डिबेन्चरों का रजिस्ट्रीकरण (धारा 128 का परन्तुक)	डिबेन्चरों के उन्मोचन या प्रभारों की तुष्टि के पश्चात एक वर्ष या लाभांशों के उन पर ब्याज सहित रकम के अधिनियम की धारा 250ग के अधीन स्थापित निवेशक शिक्षा और संरक्षण निधि में जमा किए जाने की तारीख से एक वर्ष के पश्चात्, जो भा बाद में हो
14.	डिबेन्चरों पर कमीशन की विशिष्टियां	5 वर्ष
15.	प्रभार के उपान्तरण की विशिष्टियां	प्रभारों की तुष्टि के पश्चात 5 वर्ष
16.	प्रभार की तुष्टि का ज्ञापन (धारा 138)	तुष्टि के पश्चात 5 वर्ष
17.	प्रोस्पेक्टस जारी करने वाली कम्पनी द्वारा कारबार प्रारम्भ करने के पूर्व घोषणा (धारा 149(1))	रजिस्ट्रार द्वारा प्रमाणपत्र जारी करने के पश्चात एक वर्ष
18.	प्रोस्पेक्टस के स्थान पर विवरण जारी करने वाली कम्पनी द्वारा कारबार प्रारम्भ करने के पूर्व घोषणा	रजिस्ट्रार द्वारा प्रमाणपत्र जारी करने के पश्चात एक वर्ष

19.	धारा 187ग के अधीन विवरणी	8 वर्ष
20.	संकल्प और करों का रजिस्ट्रीकरण (धारा 192)	5 वर्ष
21.	ऐसी कम्पनी जिसकी शेयरपूंजी है, सदस्यों की वार्षिक विवरणी (धारा 159)	5 वर्ष
22.	ऐसी कम्पनी जिसकी शेयरपूंजी नहीं है, सदस्यों की वार्षिक विवरणी (धारा 160)	3 वर्ष
23.	वार्षिक तुलन पत्र और लाभ तथा हानि लेखा	8 वर्ष या अगला तुलनपत्र और लाभ तथा हानि लेखा फाइल करना, जो भी बाद में हो
24.	लेखा परीक्षक की सूचना { धारा 224(1) }	3 वर्ष
25.	रजिस्ट्रार के पास फाइल की जाने वाली निदेशकता के लिए अभ्यर्थियों की सहमति { धारा 264 (2) }	5 वर्ष
26.	निदेशक होने के लिए सहमति देने वाले व्यक्तियों के सूची { धारा 266(4) }	5 वर्ष
27.	निदेशकों की सहमति प्ररूप (धारा 266) (1)(क) और निदेशक के नाम में रजिस्ट्रीकृत शेयर की बाबत शपथपत्र { धारा 266(1)(ख)(i v) }	5 वर्ष
28.	अर्हता शेयर लेने के लिए निदेशकों का वचनबंध { धारा 266 (1)(ख)(iii) } और निदेशक द्वारा धारित अर्हता शेयरों की घोषणा (धारा 271)	5 वर्ष

29.	निदेशकों की विशिष्टता आदि { धारा 303 (2) }	5 वर्ष
30.	निदेशकों का रजिस्टर	5 वर्ष
31.	न्यायालय द्वारा परिसमापन किए जाने के आदेश की प्रति { धारा 445 (1) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
32.	शासकीय परिसमापन के संपरीक्षित लेखा { धारा 462(4) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
33	परिसमापन को रोकने वाले न्यायालय के आदेश की प्रति { धारा 466(3) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष

34.	न्यायालय द्वारा कम्पनी के निपटान के आदेश की प्रति	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
35.	स्वेच्छा परिसमापन की दशा में दिवालापन की घोषणा { धारा 488(2)(क) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
36.	स्वेच्छा परिसमापन की नियुक्ति की सूचना { धारा 493(1) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
37.	अन्तिम अधिवेशन और सदस्यों के परिसमापन की दशा में विघटन की विवरणी { धारा 497(3) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन

		विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
38.	सदस्यों के परिसमापन की दशा में विघटन की तारीख आस्थगित करने वाले न्यायालय के आदेश की प्रति { धारा 497(6)}	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
39.	लेनदारों के संकल्प की सूचना का परिसमापन { धारा 501(1)}	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
40.	लेनदारों के परिसमापन में विघटन की तारीख आस्थगित करने वाले न्यायालय के आदेश की प्रति { धारा 509(1)}	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर

		किए जाने के पश्चात एक वर्ष
41.	लेनदारों के परिसमापन की दशा में अन्तिम अधिवेशन और विघटन की विवरणी. { धारा 509(3) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
42.	स्वेच्छा परिसमापन की दशा में न्याय द्वारा अपनी नियुक्ति की सूचना { धारा 516(1) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष
43.	परिसमापक का लेखा विवरण { धारा 555(1)(ख) }	कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 559 के अधीन विघटन की तारीख से 5 वर्ष या आवेदन के नामंजूर किए जाने के पश्चात एक वर्ष

44.	पत्र व्यवहार सहित धारा 560 (5) के अधीन कम्पनी से संबंधित रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों का काटा जाना	21 वर्ष
45.	किसी प्राइवेट कम्पनी द्वारा जो स्वयं को पब्लिक कम्पनी में संपरिवर्तन के लिए अनुच्छेदों का परिवर्तन कर रही है, प्रोस्पेक्टस या प्रोस्पेक्टस के स्थान पर विवरण (धारा 4)	5 वर्ष
46.	पब्लिक कम्पनी द्वारा प्रोस्पेक्टस	5 वर्ष
47.	ऐसी कम्पनी द्वारा जो प्रोस्पेक्टस जारी नहीं करती प्रोस्पेक्टस के स्थान पर विवरण (धारा 70)	5 वर्ष
48.	सदस्यों की वृद्धि की सूचना (धारा 97)	5 वर्ष
49.	कानूनी रिपोर्ट (धारा 165व)	5 वर्ष
50.	रिसीवर / प्रबन्धक के इस प्रकार न रहने की सूचना (धारा 137)	21 वर्ष
51.	रिसीवर / प्रबन्धक की नियुक्ति की सूचना (धारा 137)	21 वर्ष
52.	कार्यालय की जहां विदेशी रजिस्टर रखा जाता है या उसमें से किसी परिवर्तन की सूचना { धारा 157 (2) }	स्थायी या भारत में कार्यालय बंद होने के 5 वर्ष पश्चात
53.	अनुमति न देने वाले शेयरधारकों की सूचना (धारा 395)	न्यायालय के आदेश के तीन वर्ष पश्चात
54.	कम्पनी के रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज जिनका पूर्णतः परिसमापन हो गया है और अन्तिम रूप से विघटित हो गई हैं, ऐसी कम्पनियों के संबंध में पत्राचार सहित	न्यायालय के आदेश के तीन वर्ष पश्चात

55.	रजिस्ट्रीकृत कार्यालय की अवस्थिति और उसमें किए गए किसी परिवर्तन की सूचना (धारा 146)	स्थायी या रजिस्ट्रीकृत कार्यालय की अवस्थिति में अन्तिम परिवर्तन
56.	अदावाकृत लाभांश की सूची, कम्पनी असंदत्त लाभांश (केन्द्रीय सरकार के साधारण राजस्व लेखों का अन्तरण) नियम, 1978 का प्रारूप सं0 1, नियम 3(5) (धारा 205क)	10 वर्ष
57.	अदावाकृत लाभांश का विवरण (धारा 555)	10 वर्ष
58.	निदेशक द्वारा निदेशक की निर्रहताओं की सूचना	6 वर्ष
59.	प्ररूप 1कक, 1कख और 1कग के कतव्यों पर लगाए गए अधिकारी की सूचना	5 वर्ष
60.	प्रबन्धक कार्मर्क की नियुक्ति की विवरणी (धारा 269)	5 वर्ष
61.	अनुपालन प्रमाणपत्र (धारा 383क)	5 वर्ष
62.	ऐसा कोई अन्य रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं है ।	5 वर्ष

MINISTRY OF FINANCE AND COMPANY AFFAIRS**(Department of Company Affairs)****NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th April, 2003

G.S.R. 324(E).— In exercise of the powers conferred by section 3 of the Destruction of Records Act, 1917 (5 of 1917), and in supersession of the Disposal of Records (in the Offices of the Registrars of Companies) Rules, 1984, except as respect things done or omitted to be done, before such supersession, the Central Government hereby makes the following rules, namely :-

1, Short title and commencement. – (1) These rules may be called the **Disposal of Records (in the Offices of the Registrars of Companies) Rules, 2003.**

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. – In these rules, unless the context otherwise requires,-

- (a) “Act” means the Companies Act, 1956 (1 of 1956);
- (b) “company” has the meaning assigned to it in the Act and includes a foreign company within the meaning of section 591 of the Act;
- (c) “company in operation” means a company whose name has not been struck off the register under sub-section (5) of section 560 of the Act or which has not been fully wound up and finally dissolved;
- (d) “registered documents” means a document filed and registered or recorded by the Registrar of Companies in pursuance of the Act and

any register or other records maintained by the Registrar of Companies in pursuance of the Act; and

- (e) “Registrar of Companies” means a Registrar, or an Additional, a Joint, Deputy or an Assistant Registrar, having the duty for registering companies under the Act.

3. Certain documents to be preserved permanently. – The following documents shall be preserved permanently, namely :-

- (1) the Register of Companies;
- (2) the Index to the Register of Companies;
- (3) Index Cards of Companies; and
- (4) Registered documents which relate to any company in operation and which are specified in Schedule I to these rules.

4. Destruction of documents. – Subject to the previous order of the Registrar of Companies, the following records in his office may be destroyed after the expiration of the period of their preservation as specified below :-

(a) **Records to be preserved for 35 years:**

- (i) Register of Security Bonds; and
- (ii) Succession List of Officers.

(b) **Records to be preserved for 21 years :** All papers, registers, refund orders and correspondence relating to the companies liquidation accounts.

(c) **Records to be preserved for 5 years :**

- (i) Copies of Government orders relating to companies;
- (ii) All papers, registers, refund orders and correspondence relating to payment from companies unpaid dividend account under section 205A of the Act and all papers, statements, registers and abstracts relating to the amounts deposited in the fund established under section 205C of the Act;
- (iii) Registered documents of companies which have been fully wound up and finally dissolved together with correspondence relating to such companies;

- (iv) Papers relating to legal proceedings from the date of disposal of the case and appeal, if any;
- (v) Copies of statistical returns furnished to Government;
- (vi) All correspondence including correspondence relating to scrutiny of balance-sheets, prosecutions, reports to the Regional Directors and Company Law Board including inspections under section 209A of the Act, and the correspondence relating to complaints :

Provided that in case of prosecution matters, the date is to be recorded from the date of disposal of the case and appeal, if any.

5. Preservation of documents specified in Schedule II. – (1) The registered documents specified in Schedule II to these rules relating to any company in operation shall be preserved for the period indicated against them in the said schedule.

(2) Notwithstanding anything contained in these rules, where any document to which Schedule II applies has been filed by the company,

- (i) but has not been registered on the date of publication of this notification, it shall be registered before the 1st day of April, 2003 and shall be preserved for a period of one year from the date of such registration; or
- (ii) where it has already been registered before the date of publication of this notification, shall be preserved for a period of two years from the date of such registration:

Provided that in either case, every such document shall be preserved for the period of preservation provided under the said Schedule from the date of filing of the document or one year from the date of registration, whichever is later.

6. Registered documents of foreign companies. – Registered documents of foreign companies which cease to have any place of business in India shall be destroyed after expiry of three years from the date such company ceases to have any place of business in India in accordance with the following procedure:-

The Registrar of Companies, Delhi, shall intimate to the Registrar concerned his intention to destroy the documents and other records of a particular company by a certain date, two weeks in advance thereof and the

Registrar concerned shall, on receipt of such intimation, destroy the said documents at the same time and communicate to the Registrar of Companies, Delhi, the fact of such destruction.

7. Records to be preserved for three years :-

- (1) All books, records and papers, other than those specified in clauses (a), (b) and (c) of rule 4, and rule 5 and rule 6.
- (2) Routine correspondence regarding payment of fees, additional filing fees and correspondence about the return of documents:

Provided that no record in the office of the Registrar of Companies shall be destroyed without his previous order in writing in that behalf.

8. Record of document destroyed to be maintained. – The Registrar of Companies shall maintain a Register in two parts, in the form set out in the Appendix annexed hereto, wherein he shall enter brief particulars of the records destroyed and shall certify by his own hand writing therein the date and mode of destruction.

9. Application of other rules not barred. – The provisions of these rules, shall be in addition to and not in derogation of the rules for the destruction of office records connected with accounts (containing in Appendix 13 to the Compilation of the General Financial Rules) and the period prescribed under Record Retention Schedule for Records common to all departments and such other rules (Appendix IX, para 1, part II, Schedule).

[F. No. 1/3/2003-CL. V]

RAJIV MEHRISHI, Jt. Secy.

APPENDIX

[See Rule 9]

PART I**(Particulars of documents relating to companies)**

NAME OF COMPANY	ACT UNDER WHICH REGISTERED	DATE ON WHICH FINALLY DISSOLVED OR WOUND UP OR STRUCK OFF	DESCRIPTION OF DOCUMENTS DESTROYED	DATE AND MODE OF DESTRUCTION WITH INITIALS OF THE REGISTRAR OF COMPANIES
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

PART II**(Particulars of documents other than those specified in Part I)**

NO. OF THE FILE OF DOCUMENT DESTROYED	SUBJECT TO WHICH THE DOCUMENT REFERS	DESCRIPTION OF DOCUMENTS DESTROYED	DATE AND MODE OF DESTRUCTION WITH INITIALS OF THE REGISTRAR OF COMPANIES
(1)	(2)	(3)	(4)

SCHEDULE I

[See Rule 3(4)]

NO. (1)	NAME OF DOCUMENT (2)	PERIOD OF PRESERVATION (3)
1.	Certified copy of order of Regional Director confirming change of registered office from one place to another within a State	Permanent
2.	Certified copy of special resolution for alteration of object clause in the Memorandum and a printed copy of the memorandum so altered [section 18(1)]	Permanent
3.	Certified copy of order confirming change of registered office from one State to another [section 18(3)]	Permanent
4.	Memorandum and articles for registration of a new company [section 33(1)]	Permanent
5.	Approval granted under section 25 for modification in the memorandum and articles of association; any order under section 31	Permanent
6.	Notice of consolidation or division of share capital and of conversion and reconversion into stock [section 95]	Permanent
7.	Notice of increase of share capital [section 97] for companies incorporated under section 25	Permanent
8.	Order of court confirming reduction of share capital and certified copy of the order and minute [section 103]	Permanent
9.	Copy of order of court regarding cancellation or variation of shareholders' right [section 107]	Permanent
10.	Notice of address at which books of account are maintained [section 209(1)]	Permanent
11.	Copy of order of court regarding compromises and arrangements with creditors and members and copy of orders in appeal [section 391(3)]	Permanent
12.	Copy of orders of court relating to reconstruction and amalgamation of companies [section 394(3)]	Permanent
13.	Scheme or contract involving transfer of shares [section 395(4A)(1)(i)]	Permanent
14.	Order of amalgamation [section 396]	Permanent
15.	Copy of orders of court for alteration of memorandum and articles of association under section 397 or section 398	Permanent
16.	Abstract of receiver accounts [section 421] Register of remittances into and withdrawal from Reserve Bank of India	Permanent
17.	Certified copy of court's order declaring dissolution to be void [section 559(2)]	Permanent

18.	Registration of existing companies – copy of resolution [section 565]	Permanent
19.	Registration of existing companies – list of members [section 567(a)]	Permanent
20.	Registration of existing companies – statement of particulars to be filed [section 567(c)]	Permanent
21.	Application by an existing joint stock company for registration as a limited/unlimited company [section 568]	Permanent
22.	Application by an existing company (not being a joint stock company) for registration as a limited/unlimited company [section 568]	Permanent
23.	Registration of existing companies – list of directors, etc. [section 568(a)]	Permanent
24.	Registration of an existing company – declaration form [section 569]	Permanent

SCHEDULE II

[See Rule 5]

NO. (1)	NAME OF DOCUMENT (2)	PERIOD OF PRESERVATION (3)
1.	Declaration of compliance with requirements of the Act by an Advocate, Attorney, Pleader, Secretary or Chartered Accountant in whole-time practice, or Director, Manager or Secretary named as such in the articles [section 33(2)]	5 years
2.	Return of deposit filed under section 58A under rule 10 of the Companies (Acceptance of Deposits) Rules, 1975	5 years
3.	Copy of advertisement or statement in lieu of advertisement under section 58A (under rule 4/4A <i>ibid</i>)	5 years
4.	Return of allotment of shares [section 75(1)(a)]	5 years
5.	Contract of allotment of shares fully or partly paid up otherwise than in cash and verified copies of such contract [section 75(1)(b)]	5 years
6.	Prescribed particulars in contracts not reduced to writing [section 75(2)]	5 years
7.	Registered documents relating to companies struck off under section 560(5) together with correspondence [rule 4(3)]	5 years
8.	A copy of declaration of solvency in form 4A and a copy of return in Form 4C in case of buy back of securities	5 years
9.	Statement disclosing amount or rate per cent of the commission of subscribing for shares where they are not offered to the public for subscription [section 76]	5 years

1044 E/103-4

10.	Particulars of mortgages [section 125]	5 years after satisfaction of charges.
11.	Particulars of charge on a property acquired subject to charge [section 127]	5 years after satisfaction of charges.
12.	Registration of one issue of series of debentures [section 128]	One year after redemption of debentures or satisfaction of charge, or one year after the date of credit of amount of matured debentures with interest accrued thereon to Investor Education and Protection Fund established under section 205C of the Act, whichever is later.
13.	Registration of debentures in more than one series [proviso to section 128]	One year after redemption of debentures or satisfaction of charge, or one year after the date of credit of amount of matured debentures with interest accrued thereon to Investor Education and Protection Fund established under section 205C of the Act, whichever is earlier.
14.	Particulars of commission on debentures	5 years
15.	Particulars of modification of charge [section 135]	5 years after satisfaction of charges
16.	Memorandum of satisfaction of charge [section 138]	5 years after satisfaction
17.	Declaration before commencing business by a company issuing a prospectus [section 149(1)]	One year after issue of certificate by the Registrar.
18.	Declaration before commencing business by a company, issuing a statement in lieu of prospectus [section 149(2)]	One year after issue of certificate by the Registrar.
19.	Return under section 187C	8 years
20.	Registration of resolution and agreements [section 192]	5 years
21.	Annual return of members of a company having share capital [section 159]	5 years
22.	Annual return of members not having share capital [section 160]	3 years.
23.	Annual balance sheet and profit and loss account [section 220]	8 years or the filing of next balance sheet and profit and loss account whichever is later.
24.	Notice of auditor [section 224(1)]	3 years
25.	Consent of candidates for directorship to be filed with the Registrar [section 264(2)]	5 years

26.	List of persons consenting to be director [section 266(4)]	5 years
27.	Consent form of directors [section 266(1)(a)] and affidavit regarding the shares registered in the name of a director [section 266(1)(b)(iv)]	5 years
28.	Undertaking of directors to take qualification shares [section 266(1)(b)(iii)] and declaration of qualification shares held by a director [section 271]	5 years
29.	Particulars of directors, etc. [section 303(2)]	5 years
30.	Register of Directors	5 years
31.	Copy of winding up order by court [section 445(1)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
32.	Audited accounts of official liquidators [section 462(4)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
33.	Copy of order of court staying winding-up [section 466(3)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
34.	Copy of the order of dissolution of a company by court.	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
35.	Declaration of solvency in the case of voluntary winding-up [section 488(2)(a)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
36.	Notice of appointment of liquidator in voluntary winding-up [section 493(1)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
37.	Return of final meeting and dissolution in the case of members winding up [section 497(3)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.

38.	Copy of order of the court deferring the date of dissolution in the case of members winding up [section 497(6)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
39.	Winding-up notice of creditors' resolution [section 501(1)]	5 years from the date of the dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
40.	Copy of order of the court deferring date of dissolution in creditors winding-up [section 509(1)]	5 years from the date of dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
41.	Return of final meeting and dissolution in the case of creditors' winding up [section 509(3)]	5 years from the date of dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
42.	Notice by liquidator of his appointment by court in the case of voluntary winding-up [section 516(1)]	5 years from the date of dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
43.	Liquidator's statement of account [section 555(1)(b)]	5 years from the date of dissolution or one year after an application is rejected under section 559 of the Companies Act, 1956.
44.	Registered documents relating to companies struck off under section 560(5) together with correspondence	21 years
45.	Prospectus or statement in lieu of prospectus by a private company altering the articles for converting itself into a public company [section 44]	5 years
46.	Prospectus by a public company [section 60]	5 years
47.	Statement in lieu of prospectus by a company which does not issue prospectus [section 70]	5 years
48.	Notice of increase of members [section 97]	5 years
49.	Statutory Report [section 165]	5 years
50.	Notice of receiver/manager on so ceasing [section 137]	21 years
51.	Notice of appointment of receiver/manager [section 137]	21 years
52.	Notice of the situation of office where a foreign register is kept or any changes therein [section 157(2)]	Permanent or 5 years after closing of the office in India.
53.	Notice of dissenting share holders [section 395]	3 years after Court's order

54.	Registered documents of companies which have been fully wound up and finally dissolved together with correspondence relating to such companies.	3 years after Court's order
55.	Notice of situation of registered office and any change there in [section 146]	Permanent or the last change of situation of the registered office.
56.	List of unclaimed dividends Form No.1, rule 3(5) of the Companies Unpaid Dividend (Transfer to General Revenue Accounts of the Central Government) Rules, 1978 [section 205A]	10 years
57.	Statement of unclaimed dividends [section 555]	10 years
58.	Intimation of director's disqualification by a director	6 years
59.	Form 1AA, 1AB and 1AC intimation of officer charged with duties	5 years
60.	Return of appointment of managerial personnel [section 269]	5 years
61.	Compliance certificate [section 383A]	5 years
62.	Any other registered document not specified above	3 years